

## Wegwijzer voor inspectie op basis van NEN 4400-1



© 2023 Kiwa Nederland B.V.  
Alle rechten voorbehouden.  
Niets uit deze uitgave mag  
worden veeelvoudigd,  
opgeslagen in een  
geautomatiseerd  
gegevensbestand, of  
openbaar gemaakt, in enige  
vorm of op enige wijze, hetzij  
elektronisch, mechanisch,  
door fotokopieën, opnamen,  
of enig andere manier, zonder  
voorafgaande schriftelijke  
toestemming van de uitgever.

**Kiwa Nederland B.V.**  
Sir Winston Churchillaan 273  
2288 EA Rijswijk

Tel. +31 (0)88 998 49 00  
E-mail [info@kiwa.nl](mailto:info@kiwa.nl)  
[www.kiwa.nl](http://www.kiwa.nl)

**Trust  
Quality  
Progress**



## Inhoud

1.	Inspectie volgens NEN 4400-1	3
2.	Aanvraag en initiële inspectie	6
3.	Periodieke inspecties	9
4.	Controleperiode en steekproefbepaling	11
5.	Afwijkende beoordelingssystematiek	11
6.	Inspectieplanning en –frequentie	11
7.	Overige bepalingen	13
8.	Klachten, bezwaar en beroep	15

>



## 1. Inspectie volgens NEN 4400-1

### 1.1 Achtergronden van de norm

Sinds medio 1998 is voor uitzendondernemingen geen vergunning meer vereist. De inlener is aansprakelijk indien de uitlener verwijtbaar geen loonheffingen en omzetbelasting heeft afgedragen. Met deze inlenersaansprakelijkheid beoogt de overheid malafide praktijken tegen te gaan.

In reactie op het bovenstaande, zijn vanuit de uitzendbranche initiatieven genomen om uitzendondernemingen te laten controleren op hun betalingsgedrag en zo zichtbaar te maken met welke uitzendondernemingen inleners betrouwbaar zaken kunnen doen. De controlesystematiek die hiervoor wordt gebruikt, is zich later ook gaan richten op het vaststellen door de onderneming van de juiste identiteit van de werknemer en diens gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland.

Goed beoordeelde ondernemingen worden opgenomen in een register.

Overal waar in deze wegwijzer de NEN 4400-1 of SNA –keurmerk wordt genoemd, wordt hiermee de meest recente versie van de norm NEN 4400-1, de van toepassing zijnde reglementen, Handboek normen (en aanpassingsrapporten en interpretatierapporten) van de Stichting Normering Arbeid (SNA)' bedoeld.

De norm NEN 4400-1 is te verkrijgen bij het Nederlands Normalisatie-instituut (internet: [www.nen.nl](http://www.nen.nl)). De norm is onderdeel van een reeks van twee delen. Deel 2 (NEN 4400-2) geldt voor in het buitenland gevestigde ondernemingen.

Deze versie vervangt V21.01 11102022.

### 1.2 Doel en toepassingsgebied van de norm

Het doel van de conformiteit met de norm, en de toetsing daarvan, is het risico voor inleners en hoofdaannemers op aansprakelijkstellingen door en boetes van de Belastingdienst, de Inspectie SZW en andere (overheids-)instanties te beperken en om te voorkomen dat werknemers onder het toepasselijke minimumloon en de toepasselijke minimumvakantiebijslag worden betaald. Aansprakelijkstelling en boetes kunnen worden veroorzaakt door onjuiste, onvolledige of niet-tijdige aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en/of omzetbelasting en door niet of onvolledig uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot werken in Nederland of door risicovol in- en door te lenen of werk uit te besteden. Nalatigheid in naleving van de wettelijke eisen leidt ook tot aantasting van rechten van werknemers.

### 1.3 Beoordelingssystematiek

Volledige zekerheid omtrent de juiste en tijdige aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en/of omzetbelasting is niet mogelijk, zelfs niet bij een 100%-controle. Dat geldt ook voor de controle op naleving van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml), de identiteit, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland en het verantwoord in- en doorlenen of het uitbesteden van werk. Een 100%-controle is tijdrovend en zou bovendien zeer kostbaar worden. Daarom is in de norm gekozen voor een risicogerichte aanpak, die mede wordt gestuurd door een beoordeling van risico-indicatoren. Met deze aanpak wordt ernaar gestreefd de opdrachtgevers zoveel mogelijk zekerheid te bieden en ook werknemers te beschermen in hun belangen binnen de kaders van de norm.



Het certificaat dat Kiwa afgeeft staat voor het feit dat de beoordeelde onderneming op het moment van de toetsing in voldoende mate voldoet aan de specificaties voor de juiste en tijdige aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en/of omzetbelasting over de achterliggende periode en met legale tot werken gerechtigde werknemers werkt. Na het verkrijgen van het 4400-1 certificaat wordt de beoordeelde onderneming ingeschreven in het Register Normering Arbeid. Dit register is te raadplegen op de internetsite van de Stichting Normering Arbeid (SNA), [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl).

**Aangezien tijdens de inspectie die Kiwa uitvoert de conformiteit met de norm wordt beoordeeld op basis van steekproeven, kan een volgende inspectie tot een ander resultaat leiden. Aan voorgaande inspecties kunnen daarom geen aanspraken of rechten worden ontleend.**

#### **1.4 Beoordelingscriteria**

De gegevens- en/of procedurecontroles richt zich op de hieronder genoemde aspecten:

- Basiseisen aan de onderneming;
- Eisen aan de financiële administratie;
- Eisen aan de personeelsadministratie;
- Eisen aan de loonadministratie;
- Eisen in specifieke situaties (in- en doorlenen, werk derden, ZZP'ers);
- Eisen aan sectorspecifieke cao-naleving.

#### **1.5 Gegevens op het certificaat**

Op het certificaat worden de volgende gegevens t.a.v. de certificaathouder vermeld:

- Raam van beoordeelde activiteiten (toepassingsgebied);
- De volledige bedrijfsnaam van de certificaathouder;
- De plaatsnaam van de hoofdvestiging;
- Registratienummer Kamer van Koophandel (alleen bij privaatrechtelijke lichamen);

Op het certificaat worden de volgende gegevens t.a.v. Kiwa vermeld:

- Naam;
- Vestigingsplaats;
- Logo/woordmerk;

Verder worden op het certificaat vermeld:

- Naam en logo/woordmerk van de accreditatieinstelling (RvA);
- De norm op basis waarvan het certificaat is verleend, te weten NEN 4400-1 + SNA Handboek Normen (inclusief aanpassingsrapporten en interpretatierapporten);
- Datum van uitgifte;
- Handtekening van de directeur van Kiwa;
- Een verwijzing naar het Register Normering Arbeid.

#### **1.6 Gebruik van woord- en beeldmerken**

##### **1.6.1 Woord-/beeldmerk Raad voor Accreditatie (RvA)**

De certificaathouder is niet gerechtigd het woord-/beeldmerk van de Raad voor Accreditatie (RvA) te voeren op briefpapier of op andere documenten. Voor meer informatie over het gebruik van accreditatie- en certificatiemerken, wordt verwezen naar het document "Voorschrift voor het gebruik van de Accreditatiemerken en logo's". Dit document is te raadplegen op [www.rva.nl](http://www.rva.nl).



### **1.6.2 Woord-/beeldmerk Stichting Normering Arbeid (SNA)**

Na inschrijving in het Register van de SNA, ontvangt de onderneming van de SNA het bijbehorende woord-/beeldmerk. De voorschriften die gelden ten aanzien van het gebruik hiervan zijn te vinden op de website van de SNA.

### **1.7 Certificatie-overeenkomst**

Voorafgaand aan de uitvoering van de inspectie sluiten Kiwa en de onderneming een certificatie-overeenkomst, waarin ten minste wordt vastgelegd:

- De aard van de door Kiwa te leveren diensten;
- Het van toepassing zijnde reglement;
- De van toepassing zijnde norm waarop de onderneming wordt getoetst;
- De vergoeding aan Kiwa;
- De duur van de certificatie-overeenkomst.

### **1.8 Openbaarmaking**

Gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat is de onderneming gerechtigd te publiceren dat wordt beschikt over het certificaat NEN 4400-1, maar uitsluitend indien de onderneming op dat moment tevens is opgenomen in het Register Normering Arbeid.

Kiwa is gerechtigd tot openbaarmaking van en verstrekt desgevraagd aan belangstellenden informatie over:

- De bedrijfsnaam van de gecertificeerde onderneming;
- De plaats van de hoofdvestiging en nevenvestigingen van de onderneming;
- De geldigheid van het certificaat;
- Het toepassingsgebied van het certificaat;
- De norm op basis waarvan het certificaat is toegekend.

Overige gegevens over de onderneming worden door Kiwa als vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt. Wel kunnen deze gegevens op verzoek worden verstrekt aan de Raad voor Accreditatie, de Stichting Normering Arbeid en bevoegde overheidsinstanties. Wanneer dit zich voordoet, zal Kiwa de onderneming hiervan in kennis stellen. Middels ondertekening van de certificatieovereenkomst machtigt de onderneming Kiwa tot het op aanvraag verstrekken van gegevens aan genoemde instanties, zoals in voorgaande tekst bedoeld.



## 2. Aanvraag en initiële inspectie

### 2.1 Informatievoorziening en offerte

Kiwa informeert een onderneming die daarom vraagt middels deze wegwijzer over de inhoud van de aanvraagprocedure en het daarop volgende inspectietraject. Verder ontvangt de onderneming een certificatie voorstel/-overeenkomst<sup>1</sup> en de meest recente versie van de “Algemene voorwaarden van Kiwa voor het uitvoeren van opdrachten.

De eerste inspectie van een startende onderneming kan niet eerder plaatsvinden dan na de eerste afdracht van loonheffingen en omzetbelasting.

### 2.2 Initiële inspectie

Nadat Kiwa van de onderneming middels een ondertekende certificatieovereenkomst, de opdracht heeft ontvangen het inspectietraject te gaan uitvoeren, informeert Kiwa de aanvrager over de inspectieplanning en de samenstelling van het inspectieteam.

Kiwa mag geen mededelingen aan derden doen over de aanvraag en de status daarvan, behoudens met toestemming van de onderneming. Nadat de aanvraag met een positief resultaat is afgesloten, is Kiwa gerechtigd de gegevens op het certificaat van de betreffende certificaathouder openbaar te maken. De onderneming mag tijdens de aanvraagprocedure niet de indruk wekken reeds gecertificeerd te zijn.

Voorafgaand aan de initiële inspectie dient de onderneming een aanvraag voor registratie en inspectie in te dienen bij de Stichting Normering Arbeid. De hierbij te volgen werkwijze is beschreven in “de meeste recente versie van het “Reglement Registratie van de SNA”, te raadplegen op de website van de SNA.

De inhoudelijke aspecten van de inspectie zijn vastgelegd in de meest recente versie van de norm NEN 4400-1. De gegevens- en/of procedurecontroles richt zich op de hieronder genoemde aspecten:

- Basiseisen aan de onderneming;
- Eisen aan de financiële administratie;
- Eisen aan de personeelsadministratie;
- Eisen aan de loonadministratie;
- Eisen in specifieke situaties (in- en doorlenen, werk derden, ZZP'ers);
- Eisen aan sectorspecifieke cao-naleving.

De aanvrager stelt Kiwa op verzoek alle relevante documentatie ten behoeve van de inspectie gratis ter beschikking, en verleent verder alle noodzakelijke medewerking aan de inspectie.

### 2.3 Maatregelen bij non-conformiteiten

Het niet voldoen aan een gespecificeerde eis leidt tot de vaststelling van een non-conformiteit. Een non-conformiteit kan een minor non-conformiteit of een major non-conformiteit zijn.

Een minor non-conformiteit betreft het niet voldoen aan een gespecificeerde eis die op termijn een verhoogd risico inhoudt.

Een major non-conformiteit betreft het niet voldoen aan een gespecificeerde eis die onmiddellijk een hoog risico inhoudt.

De constatering van een minor non-conformiteit vormt geen belemmering voor het verstrekken van het certificaat. De onderneming wordt in de gelegenheid gesteld om correcties en

---

<sup>1</sup> Na ondertekening door beide contractpartners, wijzigt de status van het inspectievoorstel in die van certificatieovereenkomst.  
Wegwijzer V22.01 23-02-2023



corrigerende maatregelen door te voeren. Bij de eerstvolgende (periodieke) inspectie wordt beoordeeld in welke mate de onderneming de minor non-conformiteit heeft hersteld. Indien een voldoende mate van herstel is gerealiseerd, dan blijft de inschrijving in het register gehandhaafd. Indien geen of onvoldoende mate van herstel is bewerkstelligd, dan wordt de minor non-conformiteit omgezet in een major non-conformiteit.

Indien sprake is van verzwaarde minor non-conformiteit(en) moeten binnen drie maanden correctiemaatregelen worden doorgevoerd. De inspectie instelling dient direct na het verstrijken van deze periode te beoordelen of voldoende herstel is bewerkstelligd. Indien geen of onvoldoende herstel is bewerkstelligd, wordt/worden de minor non-conformiteit(en) omgezet in major non-conformiteiten.

In het geval dat bij een inspectie één of meer major non-conformiteiten worden vastgesteld, wordt de onderneming – alvorens Kiwa tot een definitief oordeel komt - in de gelegenheid gesteld om schriftelijk binnen een termijn van tien werkdagen op de conceptrapportage te reageren. Kiwa zal vervolgens, met inachtneming van de door de onderneming ingebrachte documenten en informatie en, indien dat naar haar oordeel noodzakelijk is aanvullend onderzoek, tot een definitief oordeel komen.

Een definitief oordeel over een major non-conformiteit is belemmerend voor de toekenning van het certificaat en daarmee voor de inschrijving in het register. De onderneming wordt in de gelegenheid gesteld om binnen dertig werkdagen correctiemaatregelen door te voeren. Kiwa beoordeelt de mate waarin de onderneming de major non-conformiteit(en) heeft hersteld en corrigerende maatregelen heeft doorgevoerd. Indien een voldoende mate van herstel is bewerkstelligd, wordt het certificaat alsnog verstrekt.

Eisen die onmiddellijk, zonder dat er eerst sprake is geweest van een minor non-conformiteit, als een major non-conformiteit worden aangemerkt, zijn terug te vinden in de meest recente versie van de norm. Daarbij is tevens aangegeven of de mate van afwijking structureel en/of substantieel moet zijn om van een non-conformiteit te spreken. Dit wordt bepaald door de inspecteur.

#### **2.4 Procedurele aspecten**

Indien bij de behandeling van de aanvraag de begroting of het tijdschema dreigt te worden overschreden, zal Kiwa hierover met de onderneming overleg plegen.

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat een positieve beslissing over de verlening van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, kan de behandeling van de aanvraag in onderling overleg worden beëindigd.

Kiwa rapporteert schriftelijk binnen een maand na afronding van de inspectie aan de onderneming. Ten behoeve van de actualisatie van het register, informeert Kiwa tevens de Stichting Normering Arbeid over het inspectieresultaat. Middels ondertekening van de certificatieovereenkomst machtigt de onderneming Kiwa hiertoe.

#### **2.5 Beslissing op de aanvraag**

Kiwa beslist binnen een maand nadat het onderzoek is afgerond over de toekenning van het certificaat. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld.

Bij een positieve beslissing ontvangt de onderneming het certificaat en de hierbij behorende woord- en beeldmerken. Het certificaat heeft een onbepaalde geldigheidsduur, mits de onderneming Kiwa in staat stelt periodieke inspecties uit te voeren. Zie hiervoor hoofdstuk 3.



Voor de actuele geldigheid kunt u het register Normering Arbeid raadplegen op [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl).

Bij een negatieve beslissing wijst Kiwa de aanvraag af onder schriftelijke vermelding van de redenen die tot deze beslissing hebben geleid.

Indien een aanvraag is afgewezen dan wel de behandeling in onderling overleg tussentijds is beëindigd, zal Kiwa een hernieuwde aanvraag alleen in behandeling nemen, nadat de onderneming aantoonbaar corrigerende maatregelen heeft getroffen.





### 3. Periodieke inspecties

#### 3.1 Periodieke inspecties

Kiwa voert periodieke inspecties uit bij de gecertificeerde onderneming. Dit conform het hieromtrent gestelde in de meest recente versie van de norm NEN 4400-1. Voor informatie betreffende de inspectiefrequentie, wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze wegwijzer.

Periodieke inspecties hebben betrekking op tenminste de onderstaande onderwerpen.

- Het voldoen aan de eisen uit de norm;
- Eventuele consequenties ten gevolge van wijzigingen in procedures;
- Openbaarmaking van het certificaat volgens artikel 1.8 van deze wegwijzer;
- Corrigerende maatregelen naar aanleiding van minor non-conformiteiten die zijn geconstateerd tijdens de voorgaande inspectie;
- Behandelingen van klachten die zijn ontvangen over de werkzaamheden van de certificaathouder binnen het toepassingsgebied van het certificaat;
- Het correcte gebruik van woord- en beeldmerken.

De certificaathouder stelt Kiwa alle relevante documentatie ten behoeve van de tussentijdse inspecties gratis ter beschikking, en verleent verder alle noodzakelijke medewerking aan de tussentijdse inspecties. Kiwa rapporteert schriftelijk binnen een maand na de tussentijdse inspecties aan de certificaathouder. Middels ondertekening van de inspectieovereenkomst machtigt de onderneming Kiwa hiertoe.

#### 3.2 Maatregelen bij non-conformiteiten

Zie 2.3

#### 3.3 Wijzigingen

De onderneming dient Kiwa tijdig op de hoogte te stellen van wijzigingen van de structuur, eigendom of naam van de organisatie, evenals van ingrijpende wijzigingen in werkwijze die van invloed (kunnen) zijn op het voldoen aan de eisen uit de norm. Kiwa stelt daarop vast of een aanvulling op de eerdere inspectie(s) noodzakelijk is en stelt de onderneming daarvan op de hoogte. Hieruit voortvloeiende kosten voor Kiwa kunnen worden doorberekend aan de onderneming. De onderneming verplicht zich deze te voldoen.

#### 3.4 Tussentijdse (deel-)inspecties op verzoek van de SNA

Ingeval verklaringen omtrent het betalingsgedrag ontbreken of wanneer daartoe aanleiding is op basis van in het 'Protocol afwijking beoordelingssystematiek' (onderdeel van de meest recente versie van de norm NEN 4400-1) genoemde zaken, kan de Stichting Normering Arbeid een onderneming verplichten een extra (deel-)inspectie door Kiwa te laten verrichten. De onderneming dient dit te accepteren en de kosten hiervan te dragen.



### 3.5 Beëindiging van het certificaat

Een certificaat kan door Kiwa met onmiddellijke ingang worden ingetrokken in de volgende gevallen:

- Ernstige tekortkomingen, vastgesteld tijdens een tussentijdse inspectie, zie artikel 3.4;
- Het niet treffen van adequate corrigerende maatregelen tijdens een periode van schorsing, zie artikel 2.3;
- Herhaling van dezelfde major non-conformiteit(en) tijdens opeenvolgende inspecties;
- De onderneming in ernstige mate in strijd heeft gehandeld met een of meer van haar verplichtingen in gevolge de certificatieovereenkomst, waaronder ook vallen de financiële verplichtingen;
- De onderneming de belangen van Kiwa ernstig heeft geschaad.

De voorwaarden uit de certificatieovereenkomst blijven bij intrekking van het certificaat onverkort van toepassing. Het is de onderneming niet toegestaan een certificatieovereenkomst in het kader van NEN 4400-1 aan te gaan met (een) andere inspectie-instelling(en), zolang er een certificatieovereenkomst van kracht is tussen de onderneming en Kiwa. Dit om te voorkomen dat de effectiviteit van intrekking van het certificaat van de onderneming teniet wordt gedaan.

Een certificaat kan door de onderneming met onmiddellijke ingang worden opgezegd, wanneer Kiwa in ernstige mate in strijd heeft gehandeld met een of meer van haar verplichtingen in gevolge de certificatieovereenkomst of belangen van de onderneming ernstig heeft geschaad.

In andere dan de hierboven genoemde gevallen kan de certificatie-overeenkomst alleen worden beëindigd met inachtneming van een termijn van ten minste drie volle kalendermaanden. Beëindiging dient per aangetekende brief aan de andere partij te worden meegedeeld, onder vermelding van de datum van de beëindiging. Bij een opzegging door Kiwa zal deze met redenen zijn omkleed.

Beëindiging van de certificatie-overeenkomst laat de door de onderneming tegenover Kiwa ontstane financiële verplichtingen onverlet.



#### **4. Controleperiode en steekproefbepaling**

De controleperiode betreft minimaal de periode tussen de reeds gecontroleerde periode (bij de laatste inspectie) en de meest recente aangifteperiode. Bij ondernemingen waarbij de inspectie voor de eerste keer wordt uitgevoerd geldt als controleperiode het lopende boekjaar en het voorafgaande boekjaar.

Bij startende ondernemingen, dient de eerste controle plaats te vinden na de eerste afdracht van loonheffingen en omzetbelasting. In dit geval is de controleperiode de periode sinds de start van de onderneming.

Voor de uitleg over het bepalen van risicoanalyse en het bepalen van de steekproef verwijzen wij u door naar de norm.

#### **5. Afwijkende beoordelingssystematiek**

De NEN 4400-1 inspecties van ondernemingen geschieden op basis van de daartoe opgestelde inspectie-eisen. Uitgaande van de trekkingssystematiek, zoals vastgelegd in de bijlagen van de norm NEN 4400-1, worden er steekproeven genomen op diverse onderdelen van de administratie van de te inspecteren onderneming. Uitgaande van deze steekproeven vindt er datacontrole plaats waarbij moet worden vastgesteld dat de gefactureerde, gewerkte, verloonde en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn en dat de daaruit voortvloeiende verplichtingen tijdig en volledig worden aangegeven en betaald.

Ondanks het feit dat de steekproef geen non-conformiteiten oplevert, kan het voorkomen dat bij de inspecteur de indruk ontstaat dat er zaken binnen de onderneming niet aan de norm voldoen. Om te voorkomen dat de onderneming onterecht een certificaat krijgt, moet de inspecteur zijn steekproef in een dergelijk geval uitbreiden tot een meer selecte steekproef. Dit dient te gebeuren indien de inspecteur niet tot de overtuiging heeft kunnen komen dat is voldaan aan de volledigheid van de eisen, zoals die zijn gesteld in de meest recente versie van de norm NEN 4400-1. Mogelijke redenen om deze afwijking van de gebruikelijke beoordelingssystematiek te verantwoorden, zijn vermeld in de meest recente versie van de norm NEN 4400-1.

Het protocol afwijking beoordelingssystematiek, is onderdeel van de meest recente versie van de norm NEN 4400-1.

#### **6. Inspectieplanning en -frequentie**

Uitzendondernemingen of (onder)aannemers kunnen op meer dan één locatie zijn gevestigd. Er zal dan altijd sprake zijn van een hoofdvestiging. De hoofdvestiging kan een pure backoffice (deel van de onderneming waar administraties worden verwerkt) zijn waar een aantal frontoffices/vestigingen (deel van de onderneming waar contacten met de werknemers en klanten worden onderhouden) onder ressorteren, maar ook een combinatie van front- en backoffice. De inspecties worden altijd uitgevoerd bij de backoffice.

De eerste controle van een startende onderneming kan pas plaats vinden na de eerste afdracht van loonheffingen en omzetbelasting.

Als uitgangspunt worden bij elke volgens de NEN 4400-1 gecertificeerde onderneming twee inspecties per jaar uitgevoerd met een interval van zes maanden. Hiervoor geldt een cyclus van een volledige en een verkorte inspectie. Er zijn interne beheersingsmaatregelen die de inspectie-frequentie kunnen verlagen naar eenmaal per twaalf maanden. Er zijn daarnaast ook



risicofactoren die de inspectiefrequentie kunnen verhogen naar eenmaal per drie maanden. De beheersingsmaatregelen en risicofactoren zijn benoemd in de meest recente versie van de norm NEN 4400-1.

In het geval van een nieuwe aanmelding bij het register NEN 4400-1 worden ondernemingen de eerste en tweede keer geïnspecteerd met een interval van zes maanden. Dit zijn beide volledige inspecties. Vanaf de tweede inspectie wordt de inspectiefrequentie tijdens elke inspectie vastgesteld. Al naar gelang de uitkomsten hiervan, kan de inspectiefrequentie daarom variëren gedurende de geldigheidsduur van het certificaat. Na de tweede volledige inspectie kan de inspectiefrequentie worden verlaagd naar eenmaal per twaalf maanden indien wordt voldaan aan alle risicoverlagende voorwaarden.

Na de tweede inspectie wordt de inspectiefrequentie verhoogd naar eenmaal per drie maanden, indien één of meer risicoverhogende factoren worden vastgesteld.

Na de tweede inspectie zijn, bij een inspectiefrequentie van zes maanden, in principe de oneven inspecties steeds een beoordeling van de volledige norm. De even inspecties zijn steeds verkorte inspecties. Tijdens een verkorte inspectie wordt een verkort deel van de eisen conform de meeste recente versie van de norm beoordeeld.

Bij een inspectiefrequentie van twaalf maanden wordt steeds jaarlijks een volledige inspectie uitgevoerd.

Bij een inspectiefrequentie van drie maanden geldt een cyclus van één volledige en drie verkorte inspecties.



## **7. Overige bepalingen**

### **7.1 Klachten van derden**

Wanneer Kiwa een klacht van derden over de gecertificeerde onderneming ontvangt en deze klacht betrekking heeft op het toepassingsgebied van het certificaat, zal Kiwa contact opnemen met de onderneming over het uit te voeren onderzoek naar de aard en de oorzaak van de klacht en toezien op de afhandeling binnen redelijke termijn.

Kiwa behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van een ontvangen klacht een onafhankelijk onderzoek in te stellen. De daaraan verbonden kosten kan Kiwa op basis van ongelijk aan klager of gecertificeerde onderneming in rekening brengen op basis van het dan geldende tarief. Deze verplichten zich de kosten van het onderzoek te voldoen.

Indien de klacht gegrond blijkt, kan dit voor Kiwa aanleiding zijn tot nader overleg met de gecertificeerde onderneming over corrigerende maatregelen, of tot het opleggen van een maatregel zoals genoemd in artikel 3.4 van deze wegwijzer.

### **7.2 Aansprakelijkheid**

Kiwa is niet aansprakelijk voor schade, in welke vorm dan ook, ontstaan in verband met de aanvraag, het aangaan, de uitvoering en/of de beëindiging van de certificatieovereenkomst of het gebruik van het certificaat, tenzij en voor zover de schade te wijten is aan opzet dan wel grove schuld of grove nalatigheid van Kiwa. De (gecertificeerde) onderneming vrijwaart Kiwa tegen alle aanspraken en schadevorderingen ter zake van derden.

### **7.3 Vergoedingen**

Kiwa brengt aan de onderneming de kosten verband houdend met de inspectie in rekening, zoals schriftelijk met de certificaathouder is overeengekomen in de certificatie-overeenkomst.

De vergoeding kan jaarlijks worden aangepast aan de prijsontwikkeling.

De onderneming moet de door Kiwa in rekening gebrachte kosten voldoen binnen de op de factuur gestelde termijn.



#### **7.4 Arbeidsomstandigheden**

De onderneming is ervoor verantwoordelijk dat inspecteurs van Kiwa de taken kunnen uitvoeren in een werkomgeving die voldoet aan de relevante verplichtingen die voortvloeien uit de Arbowet- en regelgeving. Indien er naar het oordeel van de inspecteurs gevaar bestaat voor hun veiligheid, gezondheid en/of welzijn, zijn zij bevoegd de werkzaamheden op te schorten totdat de onderneming naar hun oordeel passende maatregelen heeft getroffen.

#### **7.5 Oneigenlijk gebruik van certificaten**

Kiwa verplicht zich er op toe te zien dat geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de certificaten alsmede woord- en beeldmerken door derden. Daaronder valt ook het gebruik tijdens een periode van schorsing of het gebruik na beëindiging van een certificaat.

Kiwa kan, al dan niet tezamen met de onderneming, een vordering instellen tegen derden die oneigenlijk gebruik maken van certificaten dan wel woord- en beeldmerken.

Vanaf de datum van beëindiging van het certificaat of tijdens een periode van schorsing van het recht op het gebruik van het certificaat mag de onderneming geen gebruik meer maken van het certificaat en hieraan gerelateerde woord- en beeldmerken. Zij mag ook niet de indruk wekken dat zij nog het recht zou hebben op het gebruik van het certificaat. Ingeval van overtreding van deze bepaling dient de onderneming een terstond opeisbare boete van € 5.000,- te voldoen aan Kiwa. Voor ieder dag dat genoemde overtreding voortduurt dient de onderneming terstond opeisbare boete van € 500,- te voldoen aan Kiwa.

#### **7.6 Geheimhouding en onafhankelijkheid**

> Alle medewerkers van Kiwa (eigen en ingehuurd personeel) zijn verplicht tot geheimhouding tegenover derden over alle gegevens, waarvan zij kennis nemen als gevolg van de uitvoering van inspectiewerkzaamheden.

Bij de inschakeling van externe deskundigen zullen deze een verklaring ondertekenen, waarin bovengenoemde geheimhoudingsplicht is geregeld. Tevens ondertekenen zij een verklaring waarin zij te kennen geven onafhankelijk te zijn van de onderneming waar zij namens Kiwa werkzaamheden verrichten.



## **8. Klachten, bezwaar en beroep**

### **8.1 Klachten**

Voor het indienen en behandelen van klachten verwijzen wij naar meest recente versie van de Kiwa “Klachtenregeling en bezwaarprocedure” in te zien via de website van Kiwa.

### **8.2 Bezwaar**

Voor het indienen van een bezwaar verwijzen wij naar de meest recente versie van de “Kiwa Bezwaarprocedure” in te zien via de website van Kiwa.

### **8.3 Beroepsmogelijkheid**

Binnen één maand na de uitspraak van diegene die het besluit genomen heeft inzake het bezwaarschrift, kan de onderneming in beroep gaan bij het College van Beroep van de Stichting Normering Arbeid (SNA). Het reglement van het College van Beroep is te downloaden via [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl) en/of op te vragen bij het secretariaat van de SNA. De contactgegevens hiervan zijn als volgt:

Stichting Normering Arbeid  
Postbus 90154, 5000 LG Tilburg  
Telefoon: 013-5944687  
Fax: 013-5944748  
E-mail: [secretariaat@normeringarbeid.nl](mailto:secretariaat@normeringarbeid.nl)  
Internet: [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl)